

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

**w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Bieszczadnik”
w Zespole Placówek Oświatowych
w Lesku**

Spis treści

WSTĘP (PREAMBUŁA).....	4
ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY.....	5
ROZDZIAŁ 2 ZASADY DOTYCZĄCE ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW	6
ROZDZIAŁ 3 ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM SSM „BIESZCZADNIK” (PRACOWNIKAMI, WYCHOWAWCAMI, WOLONTARIUSZAMI, STAŻYSTAMI, PRARTYKANTAMI), A WYCHOWANKAMI	7
ROZDZIAŁ 4 ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA WYCHOWANKÓW.....	9
ROZDZIAŁ 5 ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO WYCHOWANKA LUB OPIEKUNA	11
ROZDZIAŁ 6 OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW WYPOCZYNKU W ZAKRESIE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI-	13
ROZDZIAŁ 7 ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO.....	13
ROZDZIAŁ 8 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKA.....	14
ROZDZIAŁ 9 ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY WYCHOWANKÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.....	15
ROZDZIAŁ 10 ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SSM BIESZCZADNIK DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY.....	15
ROZDZIAŁ 11 ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM , ORGANIZATOROM WYPOCZYNKU I MŁODZIEŻY STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.....	16
ROZDZIAŁ 12 MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.....	16
ROZDZIAŁ 13 ZAPISY KOŃCOWE	16

Spis załączników:

Załącznik nr 1 – Potwierdzenie znajomości i zaakceptowanie SOM;

Załącznik nr 2 – Karta Interwencji;

Załącznik nr 3 – Ankieta dla pracowników;

Załącznik nr 4 – Ankieta dla wychowanków;

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze SOM przez rodziców i opiekunów prawnych;

Załącznik nr 6 – Opis „Standardów Ochrony Małoletnich”.

Załącznik nr 7 – Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty”

Załącznik nr 8 – Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy domowej wobec dziecka

Załącznik nr 9 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 10 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

Załącznik nr 11 – Wykaz instytucji i specjalistów udzielających wsparcia nieletnim na terenie miasta
Lesko i okolic

Załącznik nr 12 – Wzór zarządzenia Dyrektora w sprawie wprowadzenia standardów ochrony
małoletnich

STANDARZY OCHRONY MAŁOLETNICH

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

§1.

Ilekoć w niniejszych standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Dyrektorze — należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Lesku.
2. Wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Lesku.
3. Personelu lub członka personelu — należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także umowy wolontariackiej, umowy o staż, praktyki zawodowej w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Zespole Placówek Oświatowych w Lesku.
4. Partnerze współpracującym z Szkolnym Schroniskiem Młodzieżowym „Bieszczadnik” — należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie SSM „Bieszczadnik” na mocy odrębnych przepisów.
5. Organizator wycieczki – należy przez to rozumieć firmy działające w branży usług turystycznych, szkoły i placówki oświatowe, organizacje i stowarzyszenia zajmujące się dziećmi i młodzieżą podczas korzystania z usług SSM „Bieszczadnik”.
6. Kierownik wycieczki – należy przez to rozumieć osobę reprezentującą organizatora wycieczki podczas korzystania z usług SSM „Bieszczadnik”.
7. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
8. Opiekunem dziecka - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
9. Zgodzie rodzica dziecka - oznacza to zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka (w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny).
10. Krzywdzenie dziecka - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki oraz zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** — jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, inne obrażenia. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia lub zagrażać życiu;
- b) **przemoc emocjonalna** — to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieuzasadniona krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;
- c) **przemoc seksualna** — to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- d) **przemoc ekonomiczna** — to niezapewnienie odpowiednich warunków rozwoju dziecka m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom (opiekunom prawnym);

e) **zaniedbanie** — to niezaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica (opiekuna prawnego), niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnieniem obowiązku szkolnego.

11. Osoba odpowiedzialna za internet - wyznaczony przez Dyrektora członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez młodzież na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem młodzieży w internecie.

12. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich — należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora, sprawującą nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

13. Dane osobowe dziecka (wychowanka) to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY DOTYCZĄCE ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW

§2

1. Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów).

- 1) Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem i opieką nad wychowankami placówki, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości;
- 3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie do Rejestru. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych, niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 8) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk,

wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

- 9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

ROZDZIAŁ 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM SSM „BIESZCZADNIK” (PRACOWNIKAMI, WYCHOWAWCAMI, WOLONTARIUSZAMI, STAŻYSTAMI, PRAKTYKANTAMI), A WYCHOWANKAMI

§3

1. Zasady bezpiecznej relacji personelu SSM „Bieszczadnik” z małoletnimi :
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel SSM „Bieszczadnik” jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego uczestnika wypoczynku z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec niego jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi uczestnikami wypoczynku obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów
2. Pracownik SSM „Bieszczadnik” co do zasady kontaktuje się z małoletnimi uczestnikami wypoczynku poprzez kierownika wypoczynku lub opiekunów grup wycieczkowych ewentualnie kolonijnych.
3. Pracownik SSM „Bieszczadnik” zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi uczestnikami wypoczynku placówki. Reakcja, komunikat, bądź działanie wobec małoletniego uczestnika wypoczynku muszą być odpowiednie do danej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich uczestników wypoczynku.
4. Pracownik SSM „Bieszczadnik” sprawujący dozór w porze nocnej może wejść, po uprzednim zapukaniu, do pokoju małoletniego uczestnika wypoczynku w celu:
 - 1) sprawdzenia stanu zdrowia i samopoczucia małoletniego uczestnika wypoczynku (jeżeli posiada wiedzę na temat złego samopoczucia lub zagrożenia zdrowia ucznia);
 - 2) wyegzekwowania obowiązku przestrzegania ciszy nocnej
 - 3) sprawdzenia pomieszczenia po sygnalizacji pożaru
5. Pracownik SSM „Bieszczadnik” może wejść do pomieszczenia sanitariatów, po uprzednim zapukaniu, w celu:
 - 1) sprawdzenia stanu zdrowia i samopoczucia małoletniego uczestnika wypoczynku (jeżeli posiada wiedzę na temat złego samopoczucia lub zagrożenia zdrowia ucznia);
 - 2) wyjaśnienia nietypowego zachowania młodzieży, np. krzyk, pisk, wulgaryzmy, podejrzenia stosowania niedozwolonych substancji (m.in. nikotyna, alkohol, narkotyki) lub podejrzenia stosowania przemocy między małoletnimi uczestnikami wypoczynku;
 - 3) sprawdzenia stanu technicznego sanitariatów, dokonania niezbędnych napraw lub sprzątnięcia pomieszczenia.
6. Pracownik SSM „Bieszczadnik” w kontakcie z małoletnimi uczestnikami wypoczynku:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego uczestnika wypoczynku z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje małoletnich uczestników wypoczynku i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydza małoletniego uczestnika wypoczynku, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
7. Małoletni uczestnik wypoczynku ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletnimi uczestnikami wypoczynku o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
8. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim uczestnikiem wypoczynku na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi, bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
9. Pracownik SSM „Bieszczadnik” nie wolno w obecności małoletnich uczestników wypoczynku niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
10. Pracownik SSM „Bieszczadnik” nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej, ani stosować gróźb.
11. Pracownik SSM „Bieszczadnik” zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich uczestników wypoczynku, niezależnie od ich płci, tożsamości płciowej, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
12. Pracownik SSM „Bieszczadnik” zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu wychowanka.
13. Pracownik SSM „Bieszczadnik” nie może utrzymywać wizerunków małoletnich uczestników wypoczynku w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego uczestnika wypoczynku nie wyraził na to zgody.
14. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich uczestników wypoczynku oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 4.

Pracownikom bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim uczestnikiem wypoczynku;
- 2) składać małoletniemu uczestnikowi wypoczynku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować małoletniemu uczestnikowi wypoczynku alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy itp.).

§ 5.

1. Dyrektor zobowiązany jest do przedstawienia małoletniemu uczestnikowi wypoczynku Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w SSM „Bieszczadnik” w Lesku. Odbywa się to poprzez wywieszenie standardów w widocznym miejscu oraz zamieszczenie ich na stronie internetowej placówki.
2. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom stosownej pomocy w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo.
3. W przypadku zauważenia przez Pracownika niepokojących zachowań lub sytuacji, zobowiązany jest on postępować zgodnie z instrukcją postępowania ujętą w Standardach Ochrony Małoletnich.

§ 6.

1. Wszystkie przemocowe zachowania wobec małoletniego uczestnika wypoczynku są niedozwolone.
2. Nie można małoletniego uczestnika wypoczynku popychać, bić, szturczać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego uczestnika wypoczynku w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni uczestnik wypoczynku potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem wychowanka.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim uczestnikiem wypoczynku nigdy nie może być niejawny, bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletnim uczestnikiem wypoczynku doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim uczestnikiem wypoczynku, wykazując zrozumienie i wycucie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim uczestnikiem wypoczynku.

Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 2) pomoc małoletnim uczestnikom wypoczynku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po bursie;
- 3) użycie siły w celu powstrzymania zachowania ucznia zagrażającego jego (lub innych osób) bezpieczeństwu lub zdrowiu.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi uczestnikami wypoczynku jest co do zasady zabroniony (nie dotyczy przypadkowych okoliczności np. spontanicznej rozmowy w miejscu publicznym).
2. Nie wolno zapraszać małoletnich uczestników wypoczynku do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie SSM „Bieszczadnik”.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim uczestnikiem wypoczynku, kierownikiem wypoczynku lub też opiekunem poza godzinami pracy SSM „Bieszczadnik”, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon: (13 4696269, 513479581, 519560172);
 - 2) służbowy e-mail: (ptsmlesko@op.pl) ;
 - 3) służbowy komunikator;
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim uczestnikiem wypoczynku poza godzinami swojej pracy (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim uczestnikiem wypoczynku lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych wychowanków, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA WYCHOWANKÓW

§8.

1. Pracownicy SSM „Bieszczadnik” posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
 - 1) brak higieny osobistej małoletniego;
 - 2) wynoszenia jedzenie ze stołówki, robi zapasy itp.;
 - 3) braku odpowiedniej, dostosowanej do zmieniających się warunków atmosferycznych, odzieży i butów;
 - 4) widocznych obrażeń ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 5) podawanie przez małoletniego wyjaśnień dotyczących obrażeń, które wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
 - 6) nadmiernego zakrywania ciała, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 7) lęk przed rodzicem lub opiekunem, wzbranianie się przed powrotem do domu;

- 8) wzdyganie się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 9) powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 10) bierność, wycofanie, uległość, strach, depresja itp. zachowania agresywnie, buntownicze, samookaleczanie się itp.;
- 11) ucieczka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 12) używanie środków psychoaktywnych;
- 13) nadmiernie szukanie kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- 14) pojawienie się w zachowaniu małego nadmiernych elementów/motywów seksualnych;
- 15) labilność emocjonalna;
- 16) nadmierne mówienie o przemocy;

2. Jeżeli z objawami u małego uczestnika wypoczynku współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że wychowanek jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małego;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia i nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małego;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje małego (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy, odrzuca małego;
- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
- 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) rodzic (opiekun) nie ma świadomości potrzeb małego lub/i neguje je;
- 11) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 12) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy SSM „Bieszczadnik” podejmują rozmowę z rodzicami, kierownikiem wypoczynku, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich jednocześnie do skorzystania z oferowanej pomocy.

4. Zasady i procedury identyfikacji małego przebywającego w SSM „Bieszczadnik” i jego relacji do osoby dorosłej, z którą przebywa w schronisku.

- 1) Identyfikacji małego i jego relacji do osoby dorosłej, z którą przebywa w SSM „Bieszczadnik”, dokonują pracownicy recepcji. Identyfikacja taka następuje na podstawie dokumentów małego oraz osoby dorosłej, z którą przebywa on w SSM „Bieszczadnik”, a w razie ich braku, na podstawie rozmowy z dorosłym oraz z małym. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem ani opiekunem prawnym małego, należy poprosić tę osobę o udowodnienie, np. poprzez okazanie stosownego dokumentu, zgody rodzica lub opiekuna prawnego na pozostawanie przez małego pod opieką wspomnianego dorosłego.
- 2) Jeśli w trakcie przeprowadzania procedury opisanej w ust. 1 pracownik recepcji nabierze jakichkolwiek wątpliwości co do relacji łączącej małego i osobę dorosłą, z którą przebywa on w obiekcie, wówczas należy o tym dyskretnie powiadomić Dyrektora. Mały, jak i osoba dorosła powinni w tym czasie pozostawać pod obserwacją pracowników SSM „Bieszczadnik”.
- 3) W trakcie rozmowy z małym należy zwrócić szczególną uwagę na to, by mały miał możliwość swobodnego i nieskrępowanego wypowiedzenia się, w szczególności by dorosły, z którym mały przebywa w schronisku, nie udzielał odpowiedzi na pytania zadawane małemu. Jeśli dorosły w

jakikolwiek sposób utrudnia kontakt z małoletnim lub wywiera na niego presję, choćby tylko swoją obecnością, wówczas należy poprosić dorosłego o opuszczenie pomieszczenia na czas prowadzenia rozmowy z małoletnim, a także poprosić o obecność w trakcie rozmowy dodatkowo drugiego pracownika schroniska.

- 4) Powyższe nie dotyczy małoletnich przebywających w SSM „Bieszczadnik” w ramach wypoczynku zorganizowanego (wycieczki szkolne, harcerskie, kolonie zimowe i letnie, obozy sportowe itp.).

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO WYCHOWANKA LUB OPIEKUNA

§9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osoby trzecie, związane z SSM „Bieszczadnik” tj. pracownicy, wychowawcy, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z SSM „Bieszczadnik”:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji w pierwszej kolejności Dyrektorowi,
 - 2) Dyrektor zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie,
 - 3) Dyrektor zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie wychowanka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego,
 - 4) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, poniżanie, ośmieszanie) zobowiązany jest do:
 - a) zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej,
 - b) poinformowania Dyrektora, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę,
 - c) sporządzenia notatki służbowej opisującej zdarzenie,
 - 6) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletniego np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest do:
 - a) zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - b) poinformowania o zdarzeniu Dyrektora, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę,
 - c) sporządzenia notatki służbowej opisującej zdarzenie,
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osobę małoletnią:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia małoletniego bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie,

- b) zawiadomienia Dyrektora. Dyrektor przeprowadza rozmowę, a jeśli to niemożliwe pracownik sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka i osoby małoletniej podejrzanej o czyn zabroniony,
 - c) sporządzenia notatki służbowej z opisem zaistniałej sytuacji.
 - d) w dalszej kolejności Dyrektor powiadamia najbliższy Sąd Rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni uczestnik wypoczynku doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby małoletniej, zobowiązany jest do:
- a) zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej,
 - b) zawiadomienia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe pracownik sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego uczestnika wypoczynku i osoby małoletniej podejrzanej,
 - c) sporządzenia notatki służbowej z opisem sytuacji.
 - d) w przypadku braku poprawy Dyrektor powiadamia Sąd Rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego uczestnika wypoczynku przez jego opiekuna:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do:
- a) zadbania o bezpieczeństwo małoletniego,
 - b) zawiadomienia Dyrektora o konieczności przeprowadzenia rozmowy, a jeśli to niemożliwe wychowawca sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego,
 - c) poinformowania osoby krzywdzonej o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego;
 - d) sporządzenia notatki służbowej z opisem sytuacji,
 - e) w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, Dyrektor powiadamia MGOPS/GOPS lub Sąd Rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, zobowiązany jest do:
- a) zadbania o bezpieczeństwo małoletniego,
 - b) zawiadomienia Dyrektora o konieczności przeprowadzenia rozmowy, a jeśli to niemożliwe pracownik sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka informując jednocześnie o możliwości uzyskania wsparcia materialnego,
 - c) sporządzenia notatki służbowej z opisem sytuacji;
 - d) w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającego się zaniedbania, Dyrektor zobowiązany jest do złożenia wniosku do MGOPS/GOPS lub Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
4. W przypadku wypoczynku zorganizowanego o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego należy powiadomić kierownika wypoczynku. Nie stosuje się jeżeli podejrzenie dotyczy kierownika wypoczynku.

§10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.
2. Kartę załącza się do dokumentacji wychowanka. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, do akt osobowych pracownika SSM „Bieszczadnik”.

ROZDZIAŁ 6

OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW WYPOCZYNKU W ZAKRESIE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§11.

1. W przypadku pobytu małoletnich w SSM „Bieszczadnik” organizator wypoczynku zabezpiecza we własnym zakresie kadrę pedagogiczną w celu opieki i zapewnienia bezpieczeństwa podopiecznym w okresie ich pobytu w schronisku.
2. W przypadku pobytu grup zorganizowanych niedopuszczalne jest spanie opiekuna grupy z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
3. Organizator wypoczynku zobowiązany jest do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Bieszczadnik”
4. Organizator wypoczynku podpisuje oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich w SSM „Bieszczadnik” w Lesku (zał. Nr)

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§12.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik SSM „Bieszczadnik” ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe wychowanka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik SSM „Bieszczadnik” jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych wychowanka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§13.

Pracownik SSM „Bieszczadnik” może wykorzystać informacje o wychowanku w celach szkoleniowych, edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości wychowanka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§14.

1. Pracownik SSM „Bieszczadnik” nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim, ani o jego opiece.
2. Pracownik SSM „Bieszczadnik”, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik SSM „Bieszczadnik” podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik SSM „Bieszczadnik” nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Bursy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§15.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia SSM „Bieszczadnik”. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi administracji i obsługi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki małoletnich.

ROZDZIAŁ 8 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKA

§16.

Pracownicy SSM „Bieszczadnik” uznając prawo wychowanka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

§17.

1. Pracownikowi SSM „Bieszczadnik” nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku wychowanka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Bursy bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku wychowanka, pracownik SSM „Bieszczadnik” może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§18.

1. Upublicznienie przez pracownika SSM „Bieszczadnik” wizerunku wychowanka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna wychowanka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy wychowanka oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 9 ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY WYCHOWANKÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§19.

1. SSM „Bieszczadnik” nie zapewnia małoletnim dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające nieletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w SSM „Bieszczadnik” w Lesku:
 - 1) schronisko zapewnia opiekunom wypoczynku możliwość korzystania z Internetu w czasie pobytu w placówce,
 - 2) sieć internetowa SSM „Bieszczadnik „ jest zabezpieczona hasłem dostępu. Hasło jest udostępniane opiekunom małoletnich, a w przypadku grup zorganizowanych kierownikowi wypoczynku.
 - 3) sieć SSM „Bieszczadnik” jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.
Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - 4) SSM „Bieszczadnik” ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SSM „BIESZCZADNIK” DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§20.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej, niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników SSM „Bieszczadnik” (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport zbiorczy, który przedstawia Dyrektorowi.
6. W ankiecie pracownicy bursy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Bursie.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród wychowanków, dotyczącej świadomości małoletnich odnośnie form pomocy realizowanych przez SSM „Bieszczadnik”. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności zespół opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom SSM „Bieszczadnik” nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 11
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM, ORGANIZATOROM WYPOCZYNKU I MAŁOLETNIM
STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 21.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu bursy oraz pracowników SSM „Bieszczadnik”, wychowanków oraz ich prawnych opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej bursy, a także udostępniony w pokoju wychowawców bursy i recepcji SSM „Bieszczadnik”.
3. Wychowawca wydaje rodzicowi/opiekunowi prawnemu wychowanka do podpisania oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami. Opiekun prawny w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, wychowawca przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
4. Wychowawcy grup mają obowiązek zapoznania wychowanków ze Standardami oraz omówienia ich w przystępnej formie.

ROZDZIAŁ 12
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§22.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest osoba wyznaczona przez Dyrektora.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 6**.

ROZDZIAŁ 13
ZAPISY KOŃCOWE

§23.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników SSM „Bieszczadnik”, małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie w widocznym miejscu (na tablicy ogłoszeń) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej www.zpolesko.pl

**Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Bieszczadnik” w Lesku**

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLNYM SCHRONISKU MŁODZIEŻOWYM
„BIESZCZADNIK” W LESKU**

Ja oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami
Ochrony Małoletnich stosowanymi w SSM „Bieszczadnik” w Lesku oraz deklaruję, że będę ich
przestrzegać.

.....
data i podpis pracownika

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko wychowanka:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
4. Dotychczasowe działania podjęte w placówce przez zespół wychowawczy	Data:	Działania/ ustalenia
5. Spotkania z rodzicami / opiekunami prawnymi wychowanka	Data:	Działania/ ustalenia
<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,		

<p>6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</p>	<ul style="list-style-type: none">• wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,• inny rodzaj interwencji. Jaki.... <i>(tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne)</i>
<p>7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>	
<p>8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach, działania placówki, działania rodziców</p>	
<p>9. Dodatkowe ważne informacje</p>	

**Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Bieszczadnik” w Lesku**

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA WYPOCZYNKU, KIEROWNIKA WYPOCZYNKU, OPIEKUNA GRUPY
WYCIECZKOWEJ ¹ O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W SSM „BIESZCZADNIK” W LESKU**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Lesku.

.....
(podpis organizatora/kierownika wypoczynku/opiekuna grupy ¹)

¹ podkreślić właściwe

**MONITORING STANDARDÓW
— ankieta dla pracowników SSM „Bieszczadnik” w Lesku**

1. Proszę o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania.

Lp.	Pytanie	tak	nie
1.	Czy zna Pani/Pan standardy ochrony małoletnich obowiązujące w SSM „Bieszczadnik” w Lesku?		
2.	Czy uważa Pani/Pan, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego wychowanka?		
3.	Czy wie Pani/Pan w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
4.	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy ma Pani/Pan uwagi (sugestie, przemyślenia) związane z funkcjonującymi w SSM „Bieszczadnik” Standardami Ochrony Małoletnich? (Jeżeli tak, opisz je poniżej).		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzi Pani/Pan do jego realizacji z innych powodów?		

2. Jeżeli na powyższe pytanie w ankiecie została udzielona odpowiedź TAK proszę o doprecyzowanie następujących zagadnień:

a) jakie zasady Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujące w SSM „Bieszczadnik” w Lesku zostały naruszone?

.....
.....

b) w przypadku naruszenia zasad Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w SSM „Bieszczadnik” w Lesku jakie czynności zostały przez Panią/Pana podjęte?

.....
.....

c) czy ma Pani/Pan jakieś sugestie/propozycje dotyczące standardów?

.....
.....

MONITORING STANDARDÓW
– ankieta dla małoletnich uczestników wycieczki w SSM „Bieszczadnik” w Lesku

1. Proszę o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania.

Lp.	Pytanie	tak	nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w SSM „Bieszczadnik” w Lesku?		
2.	Czy w sytuacji doświadczania przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (jeśli tak, opisz to poniżej).		
5.	Czy w Twojej grupie istnieje problem przemocy lub agresji?		

2. Opis sytuacji, podczas której byłeś/byłaś świadkiem stosowania przemocy/agresji wobec innej osoby (małoletniego) podczas pobytu w SSM „Bieszczadnik”.

.....

.....

.....

**Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Bieszczadnik” w Lesku**

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W SSM „BIESZCZADNIK” W LESKU**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Lesku.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Bieszczadnik” w Lesku**

Opis „Standardów Ochrony Małoletnich” obowiązujących w SSM „Bieszczadnik” w Lesku.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH — są elementem systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę wychowanków przed krzywdzeniem. Zawarte w dokumencie reguły, zasady i praktyki gwarantują bezpieczeństwo wychowanków Bursy Szkolnej w Lesku.

1. SSM „Bieszczadnik” posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem zapisane są:
 1. procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu SSM „Bieszczadnik” oraz rówieśników;
 2. zasady bezpiecznych relacji personelu SSM „Bieszczadnik” - wychowanek, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
 3. zasady ochrony danych osobowych małoletniego wychowanka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 4. zasady dostępu wychowanka do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
3. Personel SSM „Bieszczadnik”, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników SSM „Bieszczadnik”, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja ZPO wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W SSM „Bieszczadnik” jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty”

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieska Karta” nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Daje również możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny.

Procedura „Niebieskiej Karty”

Cel procedury:

Celem jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w SSM „Bieszczadnik” w Lesku.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor ZPO.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia uczniów pełni wicedyrektor ZPO.
4. Dyrektor ZPO udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
5. **Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest przewodniczący zespołu wychowawczego bursy.** W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przewodniczącego zespołu wychowawczego.
6. Zasadą udzielania przez bursę pomocy dziecku krzywdzonemu jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
7. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w pokoju wychowawców bursy.
8. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi dyrekcja ZPO.
9. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora ZPO.
10. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje przewodniczący zespołu wychowawczego.
11. Po zakończeniu sprawy, przewodniczący zespołu wychowawczego przekazuje teczkę z dokumentacją do dyrekcji ZPO.
12. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.

3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji wychowanka, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
7. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
11. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
12. Osoba upoważniona do przekazania formularza jest przewodniczący zespołu wychowawczego. Zawiadamia on dyrektora ZPO o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.
14. W przypadku wątpliwości związanych z zasadnością wszczęcia procedury Niebieska Karta pracownik wypełnia „Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy domowej wobec dziecka”
(załącznik nr 9)

DZIECI
STARSZE



POWYŻEJ 9 LAT

KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ WOBEĆ DZIECKA

OŚWIATA



LISTA A

Kwestionariusza i algorytmu używa tylko pracownik oświaty!
Nie powinien być przekazywany dziecku lub rodzicom!

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

- A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.
- A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.
- A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.
- A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.
- A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).
- A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).
- A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.
- A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

- A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp.

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- A.10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała a także i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.
- A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- B.1. Dziecko odtwarza doświadczenia przemocy - w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.
- B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.
- B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp.
- B.4. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.
- B.5. Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

- B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.
- B.7. Rodzice nie wspólnie pracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku.
- B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.
- B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp.
- B.10. Ktorekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.

LISTA C

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:

- C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie.
- C.2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka.
- C.3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość - np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.
- C.4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.
- C.5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa.
- C.6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność.
- C.7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka.
- C.8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.2. w chwili narodzin dziecka.
- C.9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.

Sprawdź, czy występują sygnały
ze wszystkich list: A, B i C, a następnie postępuj
zgodnie ze wskazówkami na drugiej stronie!

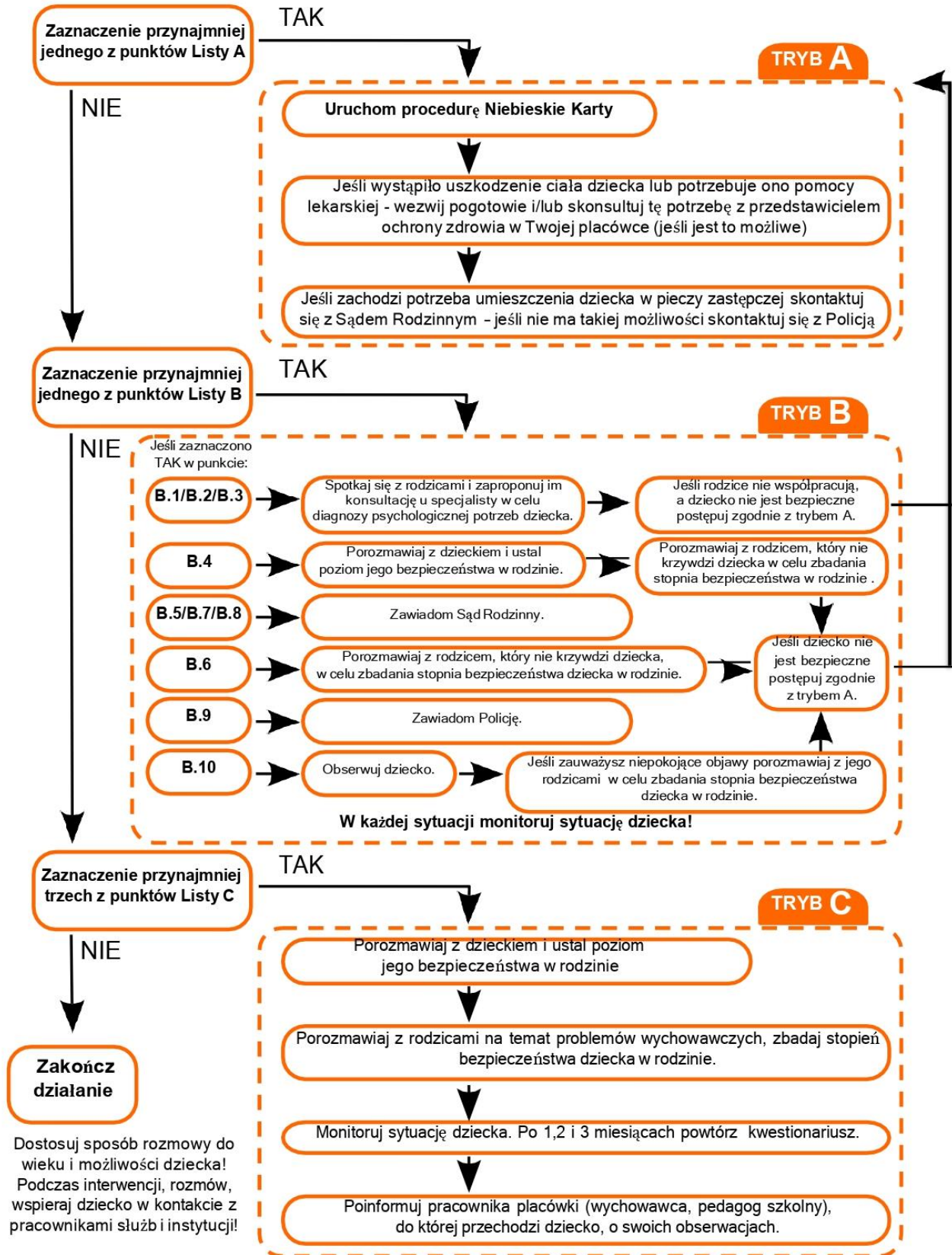
Opracowanie:



Projekt realizowany w ramach programu
Obywatele dla Demokracji
finansowanego z Funduszy EOG



PROPOZYCJA ALGORYTMU POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRZEMOCY DOMOWEJ WOBEC DZIECKA



WZÓR ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

.....
(miejscowość, data)

Prokuratura Rejonowa
W

(właściwa ze względu na miejsce
popelnienia przestępstwa)

Zawiadamiający:

.....

imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....

reprezentowana przez

.....

adres do korespondencji

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (na przykład wykorzystywania seksualnego małoletniego) (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu

.....

imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....
podpis osoby zgłaszającej

WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA / RODZINY

.....
miejsowość, data

Sąd Rejonowy w

.....
Wydział Rodzinny i Nieletnich
(właściwy ze względu na miejsce
zamieszkania dziecka)

Wnioskodawca:

.....
imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....
Reprezentowana przez

.....
adres do korespondencji

Uczestnicy postępowania

.....
imiona i nazwisko rodziców

.....
adres zamieszkania

.....
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie
(opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka)

.....
.....
.....

.....
Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniegojest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (dyrektora, zastępcy dyrektora, lub pracownika ZPO) podaję informacje do kontaktu:

.....
imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....
podpis osoby wnioskującej

**WYKAZ INSTYTUCJI I SPECJALISTÓW UDZIELAJĄCYCH WSPARCIA NIELETNIM NA
TERENIE MIASTA LESKA I OKOLIC**

Nazwa instytucji	Adres	Telefon	E-mail
Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Lesku	ul. Wincentego Pola 1 38-600 Lesko	Tel. 13 469 81 45	sekretariat@poradnialesko.pl
Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej SOS w Lesku	Al. Jana Pawła 18 38-600 Lesko	Tel. 13 492 72 53	sos2@powiat-leski.pl
Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lesku	ul. Parkowa 1 38-600 Lesko	Tel. 13 469 66 51	mgopslesko@interia.pl
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lesku	ul. Rynek 1 38-600 Lesko	Tel. 13 493 90 95	pcpr@powiat-leski.pl
Ośrodek Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży (Moczary – filia w Lesku)	ul. Rynek 2 38-600 Lesko	Tel. 697 162 833	lesko-osop@nzozmoczary.pl
Centrum zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży – II poziom referencyjny Oddział Dzienny Psychiatryczny Rehabilitacyjny dla Dzieci (13 – 18 lat)	ul. Legionistów 72 36-200 Brzozów	Tel. 693 272 039 Tel. 601 211 920	brzozow- oddzial@nzozmoczary.pl
Psychiatra dziecięcy lek. med. Agnieszka Potoczna – Wojtan	ul. Iwonicza 38/3L 35-505 Rzeszów	Tel. 733 864 386	apotoczna@onet.com
Psychiatra dziecięcy lek. med. Justyna Korfanty-Misa	ul. Generała Bema 1a 38-500 Sanok	Tel. 17 786 13 65	justynakorfanty@gmail.com

Indywidualna Praktyka Psychoterapii i Diagnostyki Psychologicznej Marcin Patronik	ul. Rynek 11 38-600 Lesko	Tel. 600 288 674	marcinpatronik@op.pl
Specjalistyczna Praktyka Psychoterapii Ireneusz Marciniak	ul. Rynek 11 38-600 Lesko	Tel. 665 189 478	marciniec21@gmail.com
Psycholog i psychoterapeuta Katarzyna Langenfeld	ul. Grunwaldzka 9 38-500 Sanok	Tel. 608 615 341	katarzyna@langelfeld.pl

**WZÓR ZARZĄDZENIA DYREKTORA W SPRAWIE WPROWADZENIA STANDARDÓW
OCHRONY MAŁOLETNI**

ZARZĄDZENIE NR/...../.....

DYREKTORA

z dnia

**w sprawie stosowania *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*
w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Lesku**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 3 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe*, w związku z art. 4b *Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw*, zarządza się co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§2

1. Wyznacza się jako osobę sprawującą nadzór i monitoring nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
2. Wyznacza się p.jako osobę sprawującą nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w internecie.

§3

Traci moc zarządzenie nr Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Lesku z dniar. [jeżeli była wcześniej uchwalona inna polityka].

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(pieczętka i podpis ZPO w Lesku)